



Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda  
Secretaría de Obras Públicas  
Subsecretaría de Recursos Hídricos  
ORSEP  
(Organismo Regulador de Seguridad de Presas)

### AUDITORIA INTERNA

Buenos Aires, 5 de Mayo de 2016.-  
CITAR AI N° 127/2016.

A: Presidente de ORSEP.  
Ing. Rodolfo Dalmati

De: Auditoría Interna ORSEP  
Cr. Ricardo Erut

### INFORME DE AUDITORIA N° 009/2016

**Ref.: Contabilidad y Presupuesto. Contabilidad Patrimonial. Control de Inventario Oficina Técnica Administrativa y Centro de Documentación. Por cambio de Autoridades**

#### OBJETO

El presente informe tiene por objeto evaluar la situación patrimonial y de registro de los bienes de uso que integran el Inventario del ORSEP, en forma conjunta con la SIGEN, en la Oficina Técnica Administrativa (OTA) y Centro de Documentación.

#### ALCANCE DE LA REVISION.

La tarea de auditoria se desarrolló los días 18 al 20 de abril de 2016 en la Oficina Técnica Administrativa y Centro de Documentación.

Con el fin de llevar a cabo la labor se solicitó la siguiente documentación:

a) Al SAF:

- Listado de Inventarios de Bienes pertenecientes al ORSEP correspondiente a la OTA y al Centro de Documentación al 31/12/2015.
- Cargo patrimonial de los responsables de los bienes que componen los listados según Resolución de Consejo Técnico 02/2013

b) A la Dirección OTA y Centro de Documentación

- Último Inventario al 31/03/2016 clasificado por matrícula.
- Listado de Bienes de Altas y Bajas
- Listado de Bienes para desafectar (Bajas con Resolución de Consejo Técnico aprobando el trámite).



El control se realizó basándose principalmente en el cumplimiento de la normativa vigente en el Organismo, de acuerdo a lo determinado en la Administración Pública Nacional, aplicando los siguientes métodos de auditoría:

- Entrevista con el Jefe de OTA y Responsable Patrimonial.
- Análisis de la documentación proporcionada por la Regional y el SAF.
- Relevamiento del estado de los bienes

### COMENTARIOS

1. Cabe aclarar que si bien los mouses y teclados no se encuentran inventariados, todas las computadoras cuentan con los mismos.
2. Se firmó un acta de Inventario con la presencia del Jefe y Responsable Patrimonial, el Auditor Interno del Organismo y un Agente en Representación de la Sindicatura General de la Nación.

### OBSERVACIONES:

- 1.- Existen bienes Inventariados que al momento de la Auditoria no se encontraron en la Regional.
- 2.- Según los listados proporcionados por el SAF y la OTA, se encontraron bienes que no estaban inventariados.
- 3.- Existen bienes con su correspondiente pedido de solicitud de Baja que se encuentran en desuso a la espera de la baja definitiva.
- 4.- Del relevamiento efectuado se encontraron bienes que si bien estaban en los listados proporcionados por el SAF y la OTA, los mismos no tenían su correspondiente número de inventario.
- 5.- Si bien existe un manual de procedimiento de patrimonio aprobado por Resolución de Presidencia N° 31/15 de fecha 19 de mayo de 2015, el mismo no se aplica debido a que el SAF no instruyó al responsable de Patrimonio de la respectiva Regional.
- 6.- En el Inventario proporcionado por OTA se encontraron Bienes que se habían transferido de la Regional Comahue y estaban sin Inventariar.
- 7.- Si bien OTA y el Centro de Documentación tenían asignado a una responsable Patrimonial, mediante Resolución de Consejo Técnico N° 002/2013 de fecha 25/02/13, la misma presentó su renuncia el 1 de Febrero de 2016 por lo tanto el Inventario proporcionado por el Sector se encontraba desactualizado.
- 8.- Del relevamiento efectuado se verificó que en el Centro de Documentación la mayoría de los bienes no contaban con su correspondiente etiqueta de identificación. Como consecuencia de ello, no se puede dar certeza de que el bien se encuentre en el inventario proporcionado por el área.



## RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda adoptar las medidas necesarias a fin de tener actualizado el inventario de la regional y nombrar en forma inmediata al nuevo responsable del mismo. Por otro lado, el SAF deberá proceder a efectuar una nueva toma de Inventario comunicando a los Responsables los nuevos números de matrícula según aplicación del manual de procedimiento. Así se podrá disponer de una información íntegra y confiable de todos los bienes que pertenecen al Organismo.

## OPINION DEL AUDITADO

Debido a la Renuncia de la Responsable de Inventario efectuada el 1 de febrero de 2016, el Ing. Carlos Yema responsable de la Oficina Técnica Administrativa y Centro de Documentación, tomará nota de las Observaciones antes mencionadas y una vez que procedan a nombrar al nuevo responsable se le asignará la tarea de actualizar el inventario de la totalidad de los bienes, remitiendo el listado de los mismos al SAF para que este servicio practique el cotejo con el Inventario existente en la contabilidad, cargando las altas pendientes y dando de baja, con respaldo de cada Resolución de Presidencia.


## CONCLUSION

En base al control realizado y a partir de los hallazgos expuestos en el presente Informe, se observa que la situación patrimonial existente no tiende a normalizarse.

En virtud de ello, se deberá aplicar una política tendiente a exponer de una manera eficaz, eficiente y económica el Inventario, no permitiendo la ocurrencia de irregularidades en el manejo de los bienes.

Finalmente, de acuerdo a todo lo expuesto se recomienda adoptar las medidas necesarias tendientes a dar estricto cumplimiento al manual de procedimiento de patrimonio aprobado por resolución de Presidencia.

Atentamente

  
Cdor. Ricardo I. Brut  
Auditor Interno  
O.R.S.E.P.